DZIENNIK ZARZĄDZEŃ
DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW
W KRAKOWIE

Nr. 16 | Kraków, dnia 15 listopada 1948 r. | Rok X

Treść:

A. Ogólne

Poz. 214.

Prawidłowe adresowanie przesyłek pocztowych.

Stwierdzono że znaczna ilość przesyłek pocztowych, a zwłaszcza wysyłana do większych miast jest adresowana nieprawidłowo.

Do najczęściej spotykanych nieprawidłowości w adresach należy:

1) brak podania dzielnicy (duże miasta),
2) brak podania bliższego określenia miejscowości przeznaczenia przesyłki,
3) brak bliższego określenia nazwy placówki pocztowej (istnieje po kilka placówek o tej samej nazwie),
4) brak podania wogóle nazwy placówki p. t. która przesyłkę ma doręczyć.

Zjawisko to z jednej strony utrudniające w znacznym stopniu pracę w rozdzielniach większych urzędów, w ambulansach oraz w placówkach p. t. podejmujących próby doręczenia takiej przesyłki — powoduje nadto znaczną stratę czasu na wyszukanie właściweog adresu, a tym samym przedłuża czas doręczenia przesyłki.

Poruszając omawiane zagadnienie Dyrekcja Okręgu P. i T. poleca wszystkim Ob. Ob. Naczelnikom Urzędów p. t. i Ob. Ob. Kierownikom Agencji p. t. podjęcie odpowiedniej akcji propagandowej ze szczególnym podkreśleniem konieczności prawidłowego adresowania przesyłek kierowanych do dużych miast, gdzie podanie dzielnicy adresata bardzo ułatwia pracę doręczycielską. Akcja ta musi być powszechną i należy wciągnąć do niej pracowników zatrudnionych przy okienkach tak nadawczych jak i oddawczych oraz pracowników ze służby doręczycielskiej. Pracownicy winni w tej sprawie służyć radą i pomocą klientom oraz informować publiczność w sposób grzeczny i taktowny.

Celem ułatwienia tej akcji otrzymują Urzędy p. t. Rej. U. T. T. oraz Agencje p. t. i Pośrednictwa p. t. odpowiednią ilość wywieszek propagandowych, które należy wywiesić nie tylko przy wszystkich okienkach lecz również w tych pomieszczeniach do których ma dostęp publiczność: jak poczekalnie, kancelarie naczelników urzędów, biura reklamacyjne itp. Pewną ilość tych wywieszek należy dostarczyć do miejscowych szkół i Zarządów Gmin i Gromad. Niezależnie od tego Ob. Ob. Naczelnicy Urzędów p. t. i Kierownicy Agencji zorganizują tę akcję w swoim

zakresie zależnie od warunków lokalnych przez sporządzenie odręcznie większych rozmiarów wywieszek, przez umieszczenie na pulpitach w poczekalniach dla publiczności starannie i prawidłowo wypełnionych druków pocztowych wzorów itp.

Wskazanym jest również urządzanie odpowiednich pogadanek na temat prawidłowego adresowania przesyłek pocztowych z młodzieżą szkolną — oczywiście w porozumieniu z Kierownikami Szkół.

Dyrekcja Okręgu P. i T. pragnie zaznaczyć, że do akcji tej przywiązuje ogromną wagę i dobre wyniki będzie się starała odpowiednio ocenić.

Na Ob. Ob. Naczelników Urzędów Obw. nakłada się obowiązek ażeby akcja właściwego adresowania przesyłek pocztowych stała w Ich Obwodach na odpowiednim poziomie i dała pomyślne wyniki.

Z wyniku tej akcji Ob. Ob. Naczelnicy Urzędów Obwodowych przedstawią Dyrekcji Okr. P. i T. Oddział Ogólny w teminie do dnia 15 grudnia 1948 r. zwięzłe sprawozdania.

Nr. OOg 136 z dnia 6 listopada 1948 r.

Poz. 215.

Plakaty reklamowe do wywieszenia.

Za pośrednictwem Okręgowej Składnicy Materiałów Pocztowych w Bytomiu (Dyrekcja O. P. i T. w Katowicach otrzyma Urząd, Agencja p. t. plakat reklamowy Robotniczej Spółdzielni Wydawniczej „Prasa", który w myśl zarządzenia Ministerstwa P. i T. z dnia 20 października b. r. Nr. GM-St. 25 poleca się wywiesić w lokalu Urzędu, Agencji p. t. na okres do końca grudnia 1948 r. oraz zanotować w ewidencji reklam. (Dz. U. M. P. i T. Nr. 3/46).

Nr. OOg 136 z dnia 5 listopada 1948 r.

Poz. 216.

Zabezpieczenie mienia pocztowego.

Stwierdzono, że troska o bezpieczeństwo mienia pocztowego w niektórych urzędach p. t. ogranicza się do sztywnego wykonywania przepisów i zarządzeń o ochronie majątku pocztowego z pominięciem okoliczności, wypływających ze specyficznych warunków miejscowych a dotyczących stanu bezpieczeństwa majątku publicznego w placówkach p. t. stałych, pocztach ruchomych, w czasie wymiany ładunków na stacjach kolejowych oraz w czasie transportu na traktach i gościńcach.

I.

Do szczególnych okoliczności w placówkach p. t. stałych zaliczyć trzeba:

a) niedostosowanie lokalu do potrzeb poczty i nieodpowiedni rozkład poszczególnych działów służbowych,
b) brak urządzeń sygnalizacyjnych,
c) znaczne oddalenie od posterunków i komisariatów M. O.,
d) braki w dostatecznym zabezpieczeniu lokalu przed włamaniem,
e) niekorzystne położenie budynku,
f) wadliwy podział czynności służbowych.

Ad a) Jak wiadomo, w tut. Okręgu zaledwie kilkanaście urzędów p. t. mieści się we własnych, dostosowanych do potrzeb poczty budynkach a nawet i te posiadają czasem pewne mankamenty w rozkładzie pomieszczeń, zabezpieczeniu przed włamaniem, rabunkiem i t. d. Wszystkie inne placówki p. t. mieszczą się w niedostosowanych do potrzeb poczty pomieszczeniach, gdzie właśnie pierwszym obowiązkiem naczelnika urzędu jest takie rozmieszczenie oddziałów i działów służby eksploatacyjnej, aby majątek pocztowy nie został narażony na szwank. Oczywiście w każdej placówce p. t. inaczej ta sprawa będzie się przedstawiała i dlatego uregulowanie jej nie może być traktowane szablonowo, lecz indywidualnie — przy zastosowaniu całej wiedzy i doświadczenia zawodowego każdego z Ob. Ob. Naczelników placówek p. t.

Myślą przewodnią winno być takie rozmieszczenie działów służby eksploatacyjnej, aby publiczność nie mogła mieć do nich dostępu ani od wewnątrz ani od zewnątrz.

Szczególną uwagę powinno się poświęcić pomieszczeniu kasowemu, do którego wejście nawet pracownikom pocztowym, będącym w służbie winno być wzbronione.

W wypadkach koniecznych, otwarcie drzwi kasowych winno nastąpić dopiero po upewnieniu się kasjera, że znajdującej się w kasie gotówce i innym wartościom nie grozi żadne niebezpieczeństwo.

Ustalenie sposobu komunikowania się pracowników kasowych z pracownikami innych działów służby eksploatacyjnej oraz sposób alarmowania w wypadku zagrożenia od strony okienek operacyjnych należy do obowiązków naczelnika urzędu p. t. i winno być jego specjalną troską.

Ad b). Brak urządzeń sygnalizacyjno-alarmowych w placówkach p. t. stanowi ujemną stronę w bezpieczeństwie mienia pocztowego i dlatego też — do czasu uregulowania tej sprawy przez Ministerstwo Poczt i Tel. należy poszczególne oddziały (działy) służby eksploatacyjnej wyposażyć w aparaty telefoniczne, celem zredukowania zbędnego ruchu pracowników p. t. po urzędzie, tudzież celem wzajemnego komunikowania się w sprawach służbowych, alarmowania w razie potrzeby i t. p.

Ad c). Znaczne oddalenie placówek p. t. od komisariatów i posterunków M. O. nakłada na naczelników tych placówek szczególny obowiązek utrzymywania stałego kontaktu i współpracy z organami bezpieczeństwa publicznego w celu zapewnienia ciągłej ochrony obiektów pocztowych **przez inwigilację placówek p. t.**, udzielanie asyst milicyjnych, informowanie o stanie bezpieczeństwa i t. p.

Ad d). Braki w przepisowym zabezpieczeniu lokali służbowych przed włamaniem, na które cierpi większość placówek p. t. należy — do czasu ich uzupełnienia przez Oddział Budowlany zastąpić w razie potrzeby bądź przez zaprowadzenie stałych, faktycznych lub spoczynkowych dyżurów nocnych, wykonywanych na zmianę przez pracowników fizycznych, bądź przez inwigilację placówki p. t. przez organa bezpieczeństwa publicznego.

Ścisła współpraca i stały kontakt z miejscowy-

mi organami bezpieczeństwa publicznego jest bezwzględnie obowiązująca.

Uzasadnione wnioski w sprawie zaprowadzenia nocnych dyżurów faktycznych lub spoczynkowych oraz wnioski o przydział broni palnej należy przedstawiać w razie potrzeby Dyrekcji Okręgu do zatwierdzenia.

Ad e). Niekorzystne położenie budynku, mieszczącego placówkę p. t. a umożliwiające dokonanie napadu i rabunku mienia pocztowego w sposób szybki niespostrzeżony, nakłada na naczelnika placówki p. t. obowiązek stosowania takich samych środków ostrożności i współpracy z organami bezpieczeństwa publicznego, jak w punkcie „c" i „d".

Ad f). Wadliwy podział czynności służbowych, w równym stopniu jak wyszczególnione w poprzednich punktach mankamenty, ujemnie wpływa na bezpieczeństwo mienia pocztowego, gdyż mało przemyślane łączenie działów służbowych dla większego wykorzystania pracownika z pominięciem spraw bezpieczeństwa przyczynić się może do poważnego zagrożenia majątku pocztowego. Zatrudnienie np. zastępczo pracowników kasowych w eksploatacyjnej służbie telefoniczno-telegraficznej, zniewalającej ich do częstego opuszczania pomieszczenia kasowego nie jest wskazane i powinno być zmienione.

Z uwagi na powyższe na Ob. Ob. Naczelników placówek p. t. nakłada się obowiązek zrewidowania dotychczasowego stanu zabezpieczenia mienia pocztowego w placówkaach p. t. i uregulowania spraw ochrony tego mienia według wyszczególnionych wyżej wytycznych.

Niezależnie od tego poleca się Ob. Ob. Naczelnikom urzędów pocztowych przeprowadzenie wśród podwładnego personelu akcji uświadamiającej mającej na celu szczegółowe zapoznanie pracowników p. t. ze sposobami obrony mienia pocztowego w wypadku napadu, rabunku i sabotażu oraz o stosowaniu środków zapobiegawczych.

O wszelkich trudnościach w uregulowaniu spraw zabezpieczenia mienia pocztowego w placówkach p. t. należy donosić Oddziałowi Wojskowemu w wyczerpujących sprawozdaniach.

II.

Odnośnie bezpieczeństwa mienia pocztowego w pocztach ruchomych stwierdzono, że wydawana kierownikom ambulansów broń palna lokowana jest w najniedostępniejszych miejscach kancelarii, naboje nie są częstokroć rozpakowywane i z tego względu broń ta nie może być użyta w razie zaistniałej potrzeby.

Ponadto służba ambulansowa nie przestrzega przepisów o zachowaniu środków ostrożności przy przewozie osób, których uprawnienia do przejazdów ambulansami pocztowymi bada się w środku wozu zamiast przed wpuszczeniem do wewnątrz.

Zdarzają się również wypadki pozostawiania większej wartości na wierzchu w kancelariach ambulansowych, zamiast w skrytkach na ten cel przeznaczonych, co w znacznym stopniu zmniejsza bezpieczeństwo przewożonego mienia.

Ostrożności przy otwieraniu drzwi ambulansu zwłaszcza na małych lub nieoświetlonych stacjach kolejowych nie są zachowywane, umożliwiając elementom przestępczym wtargnięcie do środka wozu i dokonanie czynu przestępczego.

W związku z tym poleca się naczelnikom urzędów dworcowych usunąć te niedomagania przez akcję uświadamiającą wśród personelu ambulansowego, zaś na kierowników ambulansów pocztowych nakłada się obowiązek roztoczenia większej niż dotychczas opieki nad przewożonym mieniem pocztowym, przy zachowaniu jak najdalej idących środków ostrożności.

III.

Wymiana ładunków pocztowych na stacjach kolejowych cierpi również na pewne niedomagania, spowodowane małym uświadomieniem pracowników fizycznych o potrzebie stosowania obowiązujących przepisów i zarządzeń w przedmiocie zachowania środków ostrożności przy wymianie ładunków pocztowych.

Niedomagania te tłumaczyć należy brakiem zainteresowania Ob. Ob. Naczelników i kierowników placówek pocztowych wymianą ładunków i wynikającą stąd nieświadomością o istniejących nieprawidłowościach.

Wytyczne do zachowania środków ostrożności i ochrony ładunków w czasie wymiany powinno być takie zachowanie się pracowników, wymieniających ładunki pocztowe, aby nie zwracało uwagi publiczności, zaś całość — nie była ani w czasie wymiany, ani w czasie dalszego transportu w ambulansie wystawiona na szwank.

Stwierdzono jednak, że niektóre placówki p. t. wymieniające ładunki pocztowe z większą wartością, nie informują towarzyszących im asyst milicyjnych, wojskowych lub własnych o sposobach konwojowania, strzeżenia i zachowania się w czasie wymiany ładunków na stacjach kolejowych, co powoduje, że zbrojne asysty gremialnie otaczają ambulans pocztowy, zwracając przez to uwagę publiczności na ważność przekazywanego ładunku. Postępowanie takie narazić może dalszy transport wartościowego ładunku w ambulansie na niebezpieczeństwo zorganizowanego napadu i rabunku przez elementy przestępcze.

Stwierdzono również, że opieka nad wyładowanym ładunkiem pocztowym nie jest częstokroć roztaczana z należytym zrozumieniem sprawy, przez co całość ładunku narażona jest na niebezpieczeństwo kradzieży. Najcharakterystyczniejszym przykładem jest składanie otrzymywanego ładunku na ziemi a następnie — ratalne przenoszenie go na wózek pocztowy (peronowy), stojący gdzieś na końcu peronu.

Przy tego rodzaju wymianie część ładunku pocztowego pozostaje bez żadnej opieki i narażona jest na kradzież przez przygodnych a nieuczciwych pasażerów.

W związku z tym poleca się Ob. Ob. Naczelnikom i kierownikom placówek p. t. osobiście zbadać obecny sposób wymiany ładunków poczt. na stacjach kolejowych, usunąć istniejące niedomagania i przeprowadzić przynajmniej raz w tygodniu kontrolę nad przestrzeganiem środków ostrożności i ochrony mienia pocztowego przy wymianie ładunków pocztowych.

IV.

Transport ładunków na traktach i gościńcach narażony jest najbardziej na niebezpieczeństwo napadu i rabunku i z tego względu powinien być otoczony szczególną opieką zainteresowanych przełożonych.

Troska o bezpieczeństwo przewożonych ładunków pocztowych na traktach i gościńcach winna być bodźcem dla naczelników i kierowników placówek p. t. do zrewidowania dotychczasowego sposobu przewozu poczty i przedstawienia Dyrekcji Okręgu swoich spostrzeżeń, uwag i konkretnych wniosków, zmierzających do zapewnienia tym ładunkom maximum bezpieczeństwa. Dotyczy to zwłaszcza ewentualnych zmian przy przenoszeniu ładunków pocztowych przez posłańców pieszych i cyklistów na przewóz pojazdami konnymi, te zaś — o ile istnieją takie a niewykorzystane możliwości — na przewóz pojazdami mechanicznymi.

Tam, gdzie żadnych zmian zaprowadzić nie można należy dbać o to, aby nie tylko postanowieniom przepisów służbowych stało się zadość, lecz — żeby ładunkom tym naprawdę zapewnić bezpieczeństwo.

W tym celu nakłada się na Ob. Ob. Naczelników i Kierowników placówek p. t. obowiązek utrzymywania stałego kontaku i ścisłej współpracy z miejscowymi organami bezpieczeństwa publicznego, jak również przeprowadzenia akcji uświadamiającej wśród konwojentów i przedsiębiorców przewozu poczty o sposobach ochrony przewożonego mienia na traktach i gościńcach oraz o potrzebie stosowania środków ostrożności.

Oczekuję od Ob. Ob. Naczelników Urzędów p. t. zrozumienia i bezwzględnego zastosowania się do wydanych zarządzeń w sprawie ochrony powierzonego Poczcie majątku oraz ewent. wniosków w tych sprawach.

Nr. OW 710/237/48 z dnia 8 listopada 1948 r.

B. Organizacja

Poz. 217.

Organizacja Dyrekcji.

W związku z zarządzeniem Ministerstwa P. i T. Nr. OOrg 2104 z dnia 1 listopada 1948 r. Dyrekcja Okręgu uruchamia z dniem 22 listopada b. r. w Oddziale Organizacyjnym dwa nowe referaty:

1. obsługi wsi,
2. normalizacji i współzawodnictwa pracy.

Do zadań referatu obsługi wsi należy:

a) upowszechnianie usług p. t. dla ośrodków wiejskich przez rozbudowę sieci placówek p. t.,
b) koordynacja akcji usprawnienia służby listonosza wiejskiego,
c) rozszerzenie służby listonosza wiejskiego i podział etatów między poszczególne placówki p. t., obsługujące ośrodki wiejskie w celu ożywienia ruchu przesyłek (w szczególności gazetowych),
d) czuwanie nad rozwojem propagandy czytelnictwa na wsi za pośrednictwem placówek pocztowych i współpraca z zainteresowanymi czynnikami oraz wydawnictwami w akcji upowszechnienia czytelnictwa na wsi,
e) inicjatywa zmierzająca do rozwoju usług pocztowych na wsiach.

Do zadań referatu normalizacji i współzawodnictwa pracy należy:

a) inicjatywa w zakresie organizacji i normalizacji pracy w oparciu o ustalone normy pracy,
b) czuwanie nad należytym stosowaniem przepisów o premiowaniu za wydajność pracy,
c) kontrola wypracowanych premij za wydajność pracy pod względem merytorycznym,
d) analiza wyników normalizacji pracy i premiowania za wydajność oraz zbieranie materiałów i opracowywanie wniosków w tych sprawach,
e) załatwianie odwołań od wymiaru premij za wydajność pracy,
f) współpraca przy zapotrzebowywaniu kredytów na premie,
g) współpraca z Komitetem Okręgowym w akcji współzawodnictwa pracy,
h) prowadzenie skrzynki pomysłów i ulepszeń i przepracowywanie napływających do niej wniosków.

W związku z powyższym należy odpowiednio uzupełnić postanowienia § 4 p. 3 instrukcji organizacyjnej jednostek kierowniczych, wykonawczych i centralnych p. p. P. P. T. i T. (Dz. Urz. M. P. i T: Nr. 20 z 1935 r. poz. 56).

Nr. OOrg 80 z dnia 5 listopada 1948 r.

Poz. 218.

Klasyfikacja jednostek wykonawczych p. p. P. P. T. T.

Zarządzeniem Nr. OOrg 4103 z 30 października b. r. Ministerstwo P. i T. wyznaczyło wytyczne i zasady, jakie stosowane i uwzględniane będą od powyższej daty przy zaliczaniu placówek p. t. do wyższych względnie niższych klas i stopni, a mianowicie:

W związku z wprowadzeniem od dnia 1. 9. 1948 r. nowego wykazu obrotu (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 17/1948 r., poz. 42) oraz wejściem w życie z dn. 1. 10. 1948 r. przepisów o premiowaniu za wydajność pracy (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 20 z 1948 r.) i podjętą akcją normalizacji i racjonalizacji pracy w p. p. P. P. T. i T., Ministerstwo P. i T. zamierza oprzeć w przyszłość klasyfikację jednostek wykonawczych nie na wpływach pieniężnych, lecz głównie na wypracowanych jednostkach pracy w/g wykazu obrotu. Postanowienie §§ 39 i 67 instrukcji organizacyjnej (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 20 z 1935 r. poz. 56), o wyjątkowym zaliczaniu urzędów i agencji do klas i stopni, niezależnie od wypracowanych przez nie jedno-

stek pracy, będą utrzymane w mocy. Wyjątkowo więc poszczególne jednostki będą mogły być zaliczane do wyższych względnie niższych klas lub stopni, bez względu na ilość wypracowanych przez nie jednostek pracy, z uwagi na ich rolę i znaczenie w sieci pocztowo-telekomunikacyjnej, przy czym powinny być brane pod uwagę, obok natężenia ruchu, również ogólne wpływy pieniężne, rodzaj i ważność urządzeń technicznych, wartość majątku państwowego, którym jednostka dysponuje oraz rodzaj służby eksploatacyjnej. Kryterie te będą brane pod uwagę w szczególności w odniesieniu do urzędów telekomunikacyjnych oraz rejonowych urzędów telefoniczno-telegraficznych, urzędów obwodowych, urzędów dworcowych i przekartowawczych, urzędów o służbie wyłącznie nadawczej i t. p. oraz w stosunku do jednostek pomocniczych.

Przytoczone zasady eliminują z jednej strony automatyzm przy klasyfikacji jednostek wykonawczych a z drugiej, wskutek przyjęcia za podstawę klasyfikacji natężenia ruchu, wyrażonego w jednostkach pracy, usuną moment dowolności przy dokonywaniu przesunięć. Szczególny obiektywizm powinien być zachowany przy przemianowaniu agencji p. t. na urzędy oraz przy przesuwaniu urzędów do wyższych względnie niższych klas. W każdym wypadku należy dokładnie zbadać, czy obroty eksploatacyjne, brane za podstawę przeklasyfikowania, nie wynikają tylko z okresowego nasilenia lub zmniejszenia ruchu, a więc czy nie są tylko zjawiskiem przejściowym, wynikającym ze względów konjunkturalnych. Orientacyjnie należy przyjąć, że stały zwrost względnie spadek obrotów w granicach około 10% w stosunku do wymaganych norm, obserwowany na przestrzeni dłuższego, co najmniej półrocznego okresu, stwarza podstawy do rewizji posiadanej klasy lub stopnia i przeklasyfikowania jednostki.

Klasyfikacja jednostek wykonawcych i pomocniczych odbywać się będzie raz na rok, w ciągu trzech miesięcy po upływie każdego roku. W wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych względami organizacyjnymi lub gospodarczymi przeklasyfikowanie może być również dokonane w innym terminie za zgodą Ministerstwa P. i T. Przesunięcia do innych klas jednostek pomocniczych oraz przemianowywanie urzędów I klasy na urzędy pozaklasowe w każdym wypadku wymaga zatwierdzenia Ministerstwa P. i T.

Przy zaliczaniu jednostek wykonawczych do klas i stopni wymagane są następujące normy:

dla agencji 3 stopnia — do 36.000 jednostek pracy rocznie (do 3.000 jednostek miesięcznie),

dla agencji 2 stopnia — od 36.001 do 60.000 jednostek pracy rocznie (od 3.001 do 5.000 jednostek miesięcznie),

dla agencji 1 stopnia — od 60.001 do 96.000 jednostek pracy rocznie (od 5.001 do 8.000 jednostek miesięcznie),

dla urzędów V klasy — od 96.001 do 240.000 jednostek pracy rocznie (od 8.001 do 20.000 jednostek miesięcznie),

dla urzędów IV klasy — od 240.001 do 480.000 jednostek pracy rocznie (od 20.000 do 40.000 jednostek miesięcznie),

dla urzędów III klasy — od 480.001 do 1,440.000 jednostek pracy rocznie (od 40.001 do 120.000 jednostek miesięcznie),

dla urzędów II klasy — od 1,440.001 do 4,200.000 jednostek pracy rocznie (od 120.001 do 350.000 jednostek miesięcznie),

dla urzędów I klasy — ponad 4,200.000 jednostek pracy rocznie (ponad 350.000 jednostek miesięcznie).

W związku z wprowadzeniem nowych zasad klasyfikacji jednostek wykonawczych p. t. normy jednostek pracy dla agencji p. t., ustalone rozporządzeniem Ministra P. i T. z dnia 7 marca 1932 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 4 poz. 42) oraz dla urzędów p. t., ustalone rozporządzeniem Ministra P. i T. z dnia 14. III. 1933 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 5 poz. 26) nie będą miały zastosowania.

Odpowiednia zmiana instrukcji organizacyjnej nastąpi w późniejszym terminie, po przeanalizowaniu materiałów z przeprowadzonej klasyfikacji.

Podając powyższe zarządzenie placówkom p. t. do wiadomości Dyrekcja Okręgu wyjaśnia, że przy zastosowaniu tych wytycznych przeprowadzona będzie jeszcze w roku bieżącym klasyfikacja agencyj p. t. do wyższych wzgl. niższych stopni nadto, o ile możliwości finansowe na to pozwolą przemianowane będą jeszcze w roku bieżącym agencje p. t. na urzędy V klasy oraz przeklasyfikowane będą urzędy do klas wyższych.

W każdym razie akcja przeklasyfikowania wszystkich jednostek p. t. w tutejszym Okręgu Dyrekcyjnym zakończona będzie w pierwszym półroczu 1949 r.

Nr. OOrg 14/21 z dnia 5 listopada 1948 r.

C. Osobowe

Poz. 219.

Konkursy na stanowiska Naczelników urzędów Poczt.-Telekom.

Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów ogłasza konkurs na stanowiska:

1) naczelnika Obw. Urzędu poczt. telek. III kl. Dąbrowa Tarnowska,

2) naczelnków urzędów p. t. V kl. Jabłonka Orawska i Łącko.

Przy urzędzie p. t. Jabłonka Orawska znajduje się mieszkanie służbowe dla naczelnika urzędu.

Kandydat na stanowisko wymienione pod poz. 1 winien posiadać egzamin przewidziany na stanowiska kierownicze i kontrolne lub nominację na takie stanowisko, co jest równoznaczne ze zwolnieniem od odnośnego egzaminu.

O wspomniane stanowiska mogą się ubiegać pracownicy zajmujący stanowiska równorzędne lub niższe, przyczym o stanowiska wymienione pod poz.

2, mogą się ubiegać także kierownicy agencji pod warunkiem złożenia później egzaminu podstawowego.

Termin do składania podań, które należy tu przedstawiać w drodze służbowej, upływa w dwa tygodnie po ogłoszeniu konkursu, licząc od daty dziennika zarządzeń.

Nr. SO 3222 z dnia 13 października 1948 r.

Poz. 220.

Zapotrzebowanie personelu przez Dyrekcję O. P. i T. w Szczecinie.

Zarządzeniem z dnia 21. X. b. r. poleciło Ministerstwo P. i T. zasilenie niektórych placówek Okręgu Szczecińskiego personelem **wykwalifikowanym.**

W związku z powyższym podaje się poniżej do wiadomości zapotrzebowanie tejże Dyrekcji.

Ob. Ob. Naczelnicy Urzędów dopilnują, by wchodzący w danym wypadku w grę pracownicy potwierdzili własnoręcznym podpisem przyjęcie powyższego do wiadomości i dołożą usilnych starań, by zarządzona przez M. P. i T. akcja dała pozytywne wyniki zwłaszcza w tych placówkach, w których w związku z wprowadzeniem premiowania za wydajność pracy przewidywane są pewne przesunięcia personalne.

Reflektujący na przeniesienie pracownik winien złożyć oświadczenie, iż godzi się na przeniesienie z wyszczególnieniem terminu i miejscowości do której życzyłby sobie być przeniesionym. Przeniesienia będą dokonywane ze względów służbowych t. j. za zwrotem kosztów.

Oświadczenia reflektantów wyrażające zgodę na przeniesienie należy przedkładać Dyrekcji bezzwłocznie, przyjmować je zaś należy najpóźniej do dnia 20. XII. b. r.

Sprawozdań negatywnych przedkładać nie należy.

Wykaz jednostek organizacyjnych i wolnych stanowisk

L. p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Wakujące stanowisko				Stosunki mieszkaniowe w danej miejscowości
		Kierownik Oddz. Urz. I Kl.	Kontroler	st. technika	st. asystenta	
1.	Dyrekcja (Oddz. Budowy i Konserwacji)	—	—	4	—	Mieszkania służb. na terenie miasta Szczecina będą gotowe po remoncie od 1. XI. 48 r.
2.	Obw. Up. Szczecin 1	—	1	—	2	„
3.	Upt. Szczecin	—	2	—	3	„
4.	RUTT. Szczecin	1	1	—	—	
5.	PUP. Szczecin	1	obznaj. ze służb. samoch.)			,
6.	Obw. Upt. Białogard 1	—	2	—	—	Mieszkań służb. brak. Prywatnie można otrzymać w kolejn. zgłoszeń.
7.	Obw. Upt. Choszczno	—	1	—	—	„
8.	Obw. Upt. Człuchów	—	1	—	—	„
9.	Obw. Upt. Dębno Szczecińskie	—	1	—	—	Prywatnie można otrzymać natychmiast.
10.	Obw. Upt. Drawsko Szczecin.	—	—	—	2	Brak mieszkań służb. duże trudności z prywatnym
11.	Obw. Upt. Gryfice	—	—	—	2	Prywatnie w kolejności zgłoszeń.
12.	Obw. Upt. Kamień Pom.	—	—	—	1	Jest wolne mieszkanie służbowe.
13.	Obw. Upt. Kołobrzeg	—	—	—	1	„
14.	Obw. Upt. Koszalin 1	—	—	—	3	Prywatnie są wolne mieszkania.
15.	Obw. Upt. Lipiany	—	1	—	—	„
16.	Obw. Upt. Łobez	—	—	—	2	Brak mieszkań służbowych prywatnie w kolejności zgłoszeń.
17.	Obw. Upt. Nowogard	—	—	—	2	Brak mieszkań służbowych prywatnie w kolejności zgłoszeń.
18.	RUTT. Słupsk	—	—	1	—	Prywatnie są w mieście wolne mieszkania.
19.	RUTT. Szczecinek	—	1	—	—	Prywatnie można otrzymać po paru tygodniach.
	Razem	2	11	5	18	

Za zgodność

w. z. Dyrektora Okręgu
(—) **St. Sienino**
Wicedyrektor Okręgu.

Nr. SO 1252 z dnia 17 października 1948 r.

Poz. 221.

Dodatek za specjalność.

W związku z zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 22 października 1948 r. Nr. Pers 2230 dotyczącym interpretacji przepisu § 5 poz. tab. A 4 rozp. Ministra Poczt Telegrafów z dnia 21. 12. 1946 r. w sprawie dodatków służbowych pracowników p. p. P. P. T. i T. (Dz. U. M. P. i T: Nr: 2 z 1947 r. poz. 8) zauważa się, że dodatek służbowy za specjalność techniczno-telekom. nie przysługuje pracownikom kontraktowym, zatrudnionym na stanowisku monterów. Pracownicy ci bowiem nabywają dopiero specjalnej wiedzy wzgl. umiejętności do wykonywania czynności, które ich uprawnią do otrzymania dodatku za specjalność, lecz nie wcześniej jak po odbyciu podstawowego kursu monterskiego i złożenia egzaminu z dodatnim wynikiem.

Ob. Ob. Naczelnicy placówek winni zatem wstrzymać dalszą wypłatę dodatku za specjalność pracownikom wyżej określonym w wypadku, jeżeli dodatek ten był im dotychczas wypłacany i donieść o tym Dyrekcji.

Nr. SO 2235 z dnia 30 października 1948 r.

Poz. 222.

Podręczniki fachowe.

Do nauki na kursach i do egzaminu dla pracowników ze średnim wykształceniem zostały wydane przez Ośrodek Szkolnictwa Pocztowo-Telekomunik. w Warszawie następujące podręczniki:

a) Eksploatacja Pocztowa à 175 zł za 1 egzemplarz.
b) Rachunkowość i Kasowość à 165 zł za 1 egzemplarz.
c) Eksploatacja Telekom. à 90 zł za 1 egzemplarz.
d) Wiadomości Gospodarcze i Budowlane à 75 zł za 1 egzemplarz.

Ponadto referat szkolnictwa Dyrekcji posiada do rozsprzedaży 20 egzempl. podręcznika do nauki języka francuskiego starego nakładu w cenie à 35 zł za 1 egzempl. Nowy nakład tego podręcznika ukaże się później.

Wymienione podręczniki są do nabycia w referacie szkolnictwa Sam. Oddziału Osobowego tut. Dyrekcji albo bezpośrednio w Ośrodku Szkolnictwa P. T. w Warszawie (za wyjątkiem podręcznika języka francuskiego).

Przy zamawianiu podręczników w ref. szkolnictwa należy równocześnie wpłacić należność na rachunek miejscowy referatu Szkolnictwa Nr. 20 w Obw. Upt. Kraków 1.

Należność za podręczniki zamówione bezpośrednio w Ośrodku Szkolnictwa P. T. w Warszawie, należy wpłacać na r-k miejscowy Ośrodka Szkolnictwa P. T. Nr. 4 w Upt. Warszawa 4.

Równocześnie powiadamia się, że skrypt do teletechniki z rysunkami w opracowaniu inż. W. Szałkiewicza jest do nabycia w Sekretariacie Wicedyrektora Okręgu ul. Łobzowska Nr. 22 w cenie 350 zł za 1 egzemplarz.

Nr. SO 111/4/64 szk. z dnia 5 listopada 1948 r.

Poz. 223.

Dodatek aprowizacyjny za zniesione przydziały mąki i chleba.

W dniu 28 września b. r. zapadła uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów w sprawie zniesienia w zaopatrzeniu reglamentowanym począwszy od dnia 1 listopada 1948 r. przydziałów chleba i mąki.

Ekwiwalent za zniesione przydziały został ustalony w sposób następujący:

I. Dla pracowników p. t. posiadających karty aprowizacyjne kategorii I 405 zł.

Dod. kategorii C — 135 zł. Dodatek kategorii PZ — 545 zł. Dodatek kategorii PZL — 495 zł. Dodatek kategorii NZ — 215 zł. Dodatek kategorii PZ niem. — 330 zł. Dodatek kategorii PZL niem. — 165 zł.

W związku z powyższym, wszystkim pracownikom p. t. opłacanym z kredytów osobowych, posiadaczom kart aprowizacyjnych I kategorii zostanie wypłacona należność za zniesione przydziały mąki i chleba między 1 a 6 listopada 1948 r. listami płacy sporządzonymi przez Dyrekcję, w następnych zaś miesiącach łącznie z całością uposażenia przy dotychczas wypłacanych stawkach dodatku aprowizacyjnego zwiększonych o kwotę 405 zł.

Pracownikom opłacanym z kredytów rzeczowych i inwestycyjnych, odpowiadającym wyżej podanym warunkom należy zwiększyć dotychczas wypłacany dodatek aprowizacyjny o kwotę 405 zł od dnia 1 listopada 1948 r. i wypłacać bieżąco łącznie z wynagrodzeniem.

Wydatek w odniesieniu do pracowników opłacanych z kredytów rzeczowych i inwestycyjnych należy zaliczyć w odpowiednich pamiętnikach ryczałtowych względnie rachunkach pieniężnych. Potrzebne kwoty na pokrycie tego wydatku należy zapotrzebować na dotychczas przyjętych zasadach.

II. Dla członków rodzin pracowników p. t.

Ekwiwalent za zniesione przydziały chleba i mąki dla członków rodzin pracowników p. t. został wprowadzony jako zwiększenie dotychczas wypłaconych zasiłków rodzinnych. Przysługuje on więc wyłącznie na tych członków rodziny na których wyca się zasiłek rodzinny i **którzy jednocześnie otrzymują karty zaopatrzenia.**

Dodatek aprowizacyjny do zasiłków rodzinnych wynosi miesięcznie:

do zasiłku na pierwsze dziecko	zł 385.—
do zasiłku na drugie dziecko	zł 415.—
do zasiłku na każde następne dziecko	zł 450.—
do zasiłku na żonę, jeżeli przysługuje zasiłek na dzieci	zł 260.—
do zasiłku na żonę lub męża niezdolnych do pracy	zł 260.—
do zasiłku na żonę, jeżeli nie przysługuje zasiłek na dzieci pod warunkiem niemożności otrzymania pracy zarobkowej	zł 260.—

Na żonę bezdzietną w wieku poniżej **40 lat** przysługuje dodatek aprowizacyjny po przedłożeniu świadectwa lekarza Ubezpieczalni o trwałej niezdolności do pracy zarobkowej lub jej własnego oświadczenia

o gotowości podjęcia pracy zarobkowej według niżej podanego wzoru.

Od żon bezdzietnych w wieku ponad 40 lat nie należy przejściowo wymagać przedstawiania oświadczeń o gotowości podjęcia pracy zarobkowej.

Wiek żon bezdzietnych stwierdza się zasadniczo na podstawie danych posiadanych przez pracodawcę, a w braku ich, na podstawie dowodów przedstawionych przez osobę zainteresowaną.

Dowody stwierdzające wiek, zaświadczenia o trwałej niezdolności do pracy zarobkowej względnie oświadczenie o gotowości podjęcia pracy zarobkowej składane są jednorazowo.

Dowody, stwierdzające wiek względnie niezdolność do pracy zarobkowej, przechowywane są w zakładzie pracy łącznie z dowodami uprawnień do zasiłków rodzinnych, natomiast oświadczenie o gotowości podjęcia pracy zarobkowej są dołączone do odnośnej listy wypłat i przesyłane Ubezpieczalni, która przedkłada je Urzędowi Zatrudnienia.

Dla wypłaty zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami aprowizacyjnymi służą dotychczas używane listy wypłat zasiłków rodzinnych z tym, że odpowiednie wysokości poszczególnych typów zasiłków wynosić będą obecnie łącznie z dodatkami aprowizacyjnymi:

a) na pierwsze dziecko zł 1.035.—
b) na drugie dziecko zł 1.215.—
c) na każde następne dziecko zł 1.450.—
d) na żonę lub męża niezdolnego do zarobkowania jeżeli przysługuje zasiłek na dzieci zł 760.—
c) na żonę bezdzietną w wieku ponad lat 40 a poniżej tego wieku, o ile jest trwale niezdolna do pracy zarobkowej lub gotowa podjąć pracę zarobkową zł 560.—

Przy sporządzaniu listy wypłat w rubryce 4-ej należy zamiast wstawionej dotąd cyfry 1 wstawiać:

1) wiek żony bezdzietnej, liczącej ponad 40 lat np. 55,
2) wiek i symbol „N" w odniesieniu do żony bezdzietnej, liczącej poniżej lat 40, a udowadniającej swą trwałą niezdolność do pracy zarobkowej np. N. 32,
3) wiek i symbol „B" w odniesieniu do żony bezdzietnej poniżej 40 lat, a składającej oświadczenie o gotowości podjęcia pracy zarobkowej, np. B 26.

Na oddzielnych listach wypłat należy przeprowadzać wypłaty zasiłków rodzinnych na zdolne do pracy zarobkowej żony bezdzietne liczące poniżej 40 lat, a nie składające oświadczeń o gotowości podjęcia pracy zarobkowej. Na żony te należy wypłacać jak dotychczas po 300 zł.

Na osoby nie otrzymujące kart zaopatrzenia wypłaca się zasiłki rodzinne w dotychczasowej wysokości, a więc bez dodatków aprowizacyjnych.

Pierwsza wypłata dodatków aprowizacyjnych do zasiłków rodzinnych winna nastąpić do dnia 6 listopada b. r.

Należne pracodawcy koszty administracyjne należy obliczać (w wysokości 2%) od globalnych kwot wypłaconych zasiłków rodzinnych łącznie z dodatkami aprowizacyjnymi pracownikom opłacanym z kredytów rzeczowych oraz inwestycyjnych i zaliczać na przychód w ogólnym rachunku miesięcznym w Rozdziale 11 § 8 poz. 3.

Wszystkie jednostki organizacyjne nadeszlą Samodzielnemu Oddziałowi Osobowemu Dyrekcji złożone przez pracowników opłacanych z kredytów osobowych oświadczenia żon o gotowości podjęcia pracy zarobkowej na wypadek zaofiarowanej jej, im przez Urząd Zatrudnienia. Odnosi się to do żon bezdzietnych liczących poniżej 40 lat życia, według następującego wzoru:

Oświadczenie

Nazwisko i imię ....

Data i miejsce urodzenia ....

Adres ....

Zawód wyuczony .... do dnia .... 19.......

Rodzaj i adres ostatniego miejsca zatrudnienia ....

Nazwisko i imię męża ....Zawód męża ....

Nazwa i adres zakładu pracy, zatrudniającego męża ....

Proszę o wypłacanie mi dodatku aprowizacyjnego do zasiłku rodzinnego. Wyrażam gotowość podjęcia pracy zarobkowej, o ile taka zostanie mi zaofiarowana przez Urząd Zatrudnienia.

....
miejscowość i data podpis (żony)

Zaznacza się, iż niepodjęcie pracy zarobkowej, zaofiarowanej przez Urząd Zatrudnienia, pozbawia dodatku aprowizacyjnego do zasiłku rodzinnego.

Jak już wyżej zaznaczono listy płac dla pracowników opłacanych z kredytów osobowych sporządza Dyrekcja.

Na Ob. Ob. Naczelników (kierowników) jednostek organizacyjnych nakłada się obowiązek dopilnowania przestrzegania i terminowego wykonania niniejszego zarządzenia.

Nr. SO 2210 z dnia 28 października 1948 r.

Poz. 224.

Delegowanie pracowników do prac w Społecznych Komisjach Kontroli Cen.

Na podstawie zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów Nr. Pers. 1314 z dnia 5 listopada 1948 r. wszystkie placówki p. t. są obowiązane do ułatwiania pracy Społecznym Komisjom Kontroli Cen przez delegowanie do pracy w tych komisjach pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje.

Sprawna praca tych komisyj jest nieodzowna dla zapewnienia masom pracowniczym zaopatrzenia się w artykuły pierwszej potrzeby zarówno w słusznych ilościach jak i po słusznej cenie.

Wobec tego należy pracownikom proponowanym na kontrolerów społecznych umożliwiać wzięcie udziału w tej akcji, a jedynie w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych ważnymi względami służbowymi powiadomić zainteresowane czynniki o niemożności delegowania pracownika.

Nr. SO 1261 z dnia 9 listopada 1948 r.

Poz. 225.

Ruch służbowy.

Obowiązki naczelnika Okręgowej Składnicy Materiałów Pocztowych w Krakowie powierzone zostały od dnia 23 października 1948 r. kontrolerowi Ziobrowskiemu Ludwikowi.

Nr. SO 102 z dnia 9 listopada 1948 r.

D. Administracja

Poz. 226.

Odsprzedaż ogumienia rowerowego.

Celem ułatwienia nabycia koniecznego ogumienia pracownikom pocztowym używającym prywatnych rowerów do celów służbowych i otrzymującym odszkodowanie za używanie tych rowerów Dyrekcja przystąpi w najbliższym czasie do odsprzedaży opon i dętek rowerowych. W związku z tym poleca się Urzędom i Agencjom przedłożyć Oddziałowi Gospodarczemu wykazy pracowników reflektujących na kupno ogumienia. W wykazie należy podać imię i nazwisko pracownika charakter służbowy oraz wymiary i ilość zamawianych opon i dętek. Zamówienie na jednego pracownika nie może przekraczać kompletnego ogumienia t. j. 2 opon i 2 dętek.

Cena opony o wymiarze 26 cm wynosi 1.040 zł za sztukę.

Cena opony o wymiarze 28 cm wynosi 925 zł za sztukę.

Cena dętki o wymiarze 26 cm wynosi 472 zł za sztukę.

Cena dętki o wymiarze 28 cm wynosi 389 zł za sztukę.

Odsprzedaż będzie dokonywana za gotówkę. Należność za zamówione przedmioty należy wpłacać na konto Dyrekcji O. P. i T. PKO Nr. IV 3001 R 2 § 6/3 przy zaznaczeniu na odwrocie celu wpłaty i dowód wpłaty przesłać Okręgowej Składnicy Mat. Pocztowych w Krakowie po czym nastąpi wysyłka.

Nr. AG 74 z dnia 14. X. 1948 r.

Poz. 227.

Zwrot opakowań.

Z uwagi na stwierdzenie licznych wypadków nie zwracania opakowań z przesyłek wysyłanych przez Okręgową Składnicę Materiałów Pocztowych mimo każdorazowego zaznaczenia na awizacjach, poleca się wszelkie opakowania a zwłaszcza paczki na farbę, woreczki na plomby, worki i skrzynie natychmiast zwracać.

Niezastosowanie się do powyższego spowoduje utrzymanie przez Okręgową Składnicę M. P. realizacji dalszych zapotrzebowań danej placówki p. t. przy równoczesnym zaliczeniu do zwrotu należności za opakowanie. W tym celu Okr. Składnica M. P. przedkładać będzie Dyrekcji Okr. P. i T. Oddz. Gosp. z upływem każdego miesiąca wykaz placówek p. t., które zalegają ze zwrotem opakowywań.

Nr. AG 22 z dnia 4 października 1948 r.

Poz. 228.

Oszczędności ryczałtowe.

Przypomina się zarządzenie Nr. AG 91 z dnia 21 X. 1947 r. zamieszczone w okólniku Nr. 486/1947 r. w sprawie zwrotu oszczędności ryczałtowych:

a) **do dnia 10 listopada** b. r. wpłacają wszystkie jednostki organizacyjne na konto Dyrekcji Okręgu P. i T. w PKO IV-3001 oszczędności wszelkich ryczałtów za czas od początku okresu budżetowego (1. I. 48 do końca października, zawiadamiając równocześnie o powyższym Dyrekcję z wyszczególnieniem wysokości wpłaconych oszczędności z poszczególnych ryczałłtów;

b) oszczędności z listopada i grudnia należy wpłacać na dochód p. p. P. P. T. i T. (inne dochody) w ostatnim dniu miesiąca grudnia. O wysokości tych wpłat należy zawiadomić Dyrekcję Okr. do dnia 5 stycznia 1949 r.

Nr. AG 22 z dnia 23 października 1948 r.

Poz. 229.

Stosowanie instrukcji przeciwpożarowej.

Z nadejściem pory zimowej — okresu ogrzewania i oświetlania pomieszczeń — zwiększa się niebezpieczeństwo powstawania pożarów. Ścisłe stosowanie przepisów instrukcji przeciwpożarowej, zawartej w tomie A/3 przepisów gospodarczych, jest warunkiem uniknięcia powstawania pożarów a przez to

zapobiegania ewent. stratom materialnym z tego powodu wynikłym.

W związku z powyższym polecam wszystkim jednostkom organizacyjnym administrującym majątkiem p. p. „P. P. T. i T."

1) ściśle stosować postanowienia na wstępie wspomnianej instrukcji pożar.,
2) wszystkich pracowników p. t. zapoznać z przepisami instrukcji przeciwpożarowej, a w czasie pouczania pracowników, wartowników, dyżurnych i dozorców budzić ich czujność na niebezpieczeństwo pożaru,
3) w odpowiednich punktach budynków i pomieszczeń (magazyny, garaże, poczekalnie itp.) wywiesić instrukcję przeciwpożarową z uwzględnieniem sposobu:
a) zaalarmowania straży pożarnej,
b) zapewnienia pomocy w razie pożaru,
c) użycia stojącego do dyspozycji sprzętu przeciwpożarowego, a nadto:
4) uwzględnić następujące wytyczne:
a) przewody kominowe należy poddać przeglądowi pod względem szczelności i utrzymywać je w czystości.
b) W pomieszczeniach należy utrzymywać porządek i czystość zapobiegając składaniu łatwopalnych materiałów w pobliżu przewodów ogrzewania i oświetlania i gromadzeniu się kurzu, śmieci i pajęczyn.
c) W magazynych i składach zalecić należy układanie materiałów zdala od przewodów ogrzewania i oświetlenia oraz w sposób nietamujący przejść i dostępu.
d) Należy umożliwić dostęp na dachy przez odpowiednio urządzone włazy.
e) Punkty ze sprzętem przeciwpożarowym winny być właściwie urządzone i celowo rozmieszczone.
f) W pomieszczeniach należy zainstalować gaśnice tak, by:
w garażach, magazynach środków pędnych, lakierniach (tam gdzie zachodzi obawa krótkiego spięcia lub gdy przedmioty byłyby narażone na zniszczenie przy gaszeniu pożaru gaśnicami innego typu) instalować gaśnice śniegowe o pojemności 6 litr.:

Tabor mechaniczny był zaopatrzony w gaśnice śniegowe o pojemności 0.5—0.75 litr. na samochodach osobowych, a ca 2 litr. na sprzęcie pozostałym;

pozostałe pomieszczenia (korytarze, strychy, składy) zaopatrywać w gaśnice płynowe tańsze z warunkiem odporności na zamarzanie do —4°.

g) W pomieszczeniach, w których niebezpieczeństwo pożaru jest wielkie (magazyny, składy z materiałem łatwopalnym, szopy drewniane itp.) należy zabronić palenia tytoniu.

Nr. AG 60/48 z dnia 20 października 1948 r.

E. Eksploatacja pocztowa i ruchu pieniężnego

Poz. 230.

Nieprawidłowości przy załatwianiu reklamacyj.

Na nadsyłanych do Dyrekcji pismach wywiadowczych i reklamacjach stwierdzono w dość licznych wypadkach brak dat wpływu oraz nazw placówek p. t. przez które pisma te przechodziły, co powoduje trudności w śledzeniu przebiegu oraz załatwianiu reklamacji.

Na powyższe nieprawidłowości należy zwrócić szczególną uwagę.

Nr. PP 400/55/48 z dnia 22 października 1948 r.

Poz. 231.

Ograniczenia wywozowe dla towarów wysyłanych za granicę w przesyłkach poczt.

Instrukcja o ograniczeniach wywozowych dla towarów wysyłanych za granicę w przesyłkach pocztowych (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 11 z 1948 r. poz. 25) podaje w ust. 14 lit. „a", że ze zwolnień od przedstawiania przez strony pozwoleń wywozu korzystają przesyłki pocztowe o wadze 500 g i o zawartości towarów, niestanowiących przedmiotów zbytku i nie mających charakteru handlowego.

W myśl wyjaśnień Ministerstwa Skarbu z dnia 30. IX. 1948 r. N. D. IV. 6283/2/48 podanych Dyrekcji Ceł w Krakowie do wiadomości postanowienia powyższe należy rozumieć w ten sposób, że waga przesyłanego towaru może wynosić **500 g netto** nie wliczając w to opakowania danej przesyłki.

Wobec powyższego wyjaśnienia przesyłki tego rodzaju o wadze przewyższającej 500 g należy przyjmować, jeśli waga netto przesyłki nie przekracza 500 g.

Nr. PP 320/22 z dnia 29 października 1948 r.

F. Telekomunikacja

Poz. 232.

Godziny służbowe w centralach telef. i rozmównicach publicznych.

Poniżej podaje się spis placówek p. t. w których zachodzą różnice w pełnieniu godzin służbowych w centralach telefonicznych i rozmównicach publicznych. Różnice te należy odnotować w spisie placówek p. t. w kol. 10.

Nazwa placówki p. t.	Godziny urzędowe		Uwagi:
	centrali	rozm. publ.	
Dyrekcja O. P. i T. Kraków			
Alwernia	8—18	8—15	
Bochnia	0—24	7—21	
Brzesko	0—24	7—21	
Brzozów	0—24	7—21	
Busko Zdrój 1	0—24	7—21	
Chrzanów	0—24	7—21	W dni zwykłe

Nazwa placówki p. t.	Godziny urzędowe centrali	Godziny urzędowe rozm. publ.	Uwagi:
Dąbrowa Tarnow.	0—24	7—21	
Dębica	0—24	7—21	
Dynów	0—24	7—21	od 1. 4.—30. 8. 7—20 1. 9—31. 3. 7—18
Gorlice	0—24	8—20	
Grybów	0—24	7—21	
Jarosław	0—24	7—21	
Jasło	0—24	7—21	
Jaworzno	0—24	8—12, 15—18	
Jędrzejów	0—24	7—21	
Kazimierza Wielka	0—24	7—21	
Kielce RUTT	0—24	7—21	
Kolbuszowa	0—24	7—21	
Krosno	0—24	7—21	
Krynica 1	0—24	7—21	
Krzeszowice	0—24	7—21	
Lesko	0—24	6—22	
Leżajsk	0—24	7—21	
Limanowa	0—24	7—21	
Lubaczów	0—24	7—21	
Łańcut	0—24	7—21	
Miechów	0—24	7—21	
Mielec	0—24	7—21	
Myślenice	0—24	7—21	
Nagłowice	8—21	8—15	
Nisko	0—24	7—21	
Nowy Sącz 1	0—24	7—21	
Nowy Targ	0—24	7—21	
Olkusz	0—24	7—21	
Oświęcim 1	0—24	7—21	
Pińczów	0—24	7—21	
Proszowice	0—24	7—21	
Przemyśl RUTT.	0—24	8—21	
Przeworsk	0—24	7—21	
Rozwadów	0—24	7—21	
Rzeszów RUTT.	0—24	7—21	
Sanok	0—24	7—21	
Skarżysko Kam. 1	0—24	7—21	
Słomniki	0—24	7—21	
Stalowa Wola 1	0—24	7—21	
Szczakowa	0—24	7—21	
Tarnów RUTT.	0—24	7—21	
Tarnobrzeg	0—24	7—21	
Trzebinia 2	0—24	7—21	
Wadowice	0—24	7—21	
Wieliczka	0—24	7—21	
Włoszczowa	0—24	7—21	
Wolbrom 1	0—24	7—21	
Zakopane 1	0—24	7—21	
Żywiec 1	0—24	7—21	
Dyrekcja Okr. P. i T. Łódź			
Bełchatów	0—24	7—21	
Brzeziny k. Łodzi	0—24	7—21	
Główne k. Łowicza	0—24	7—21	
Koluszki	0—24	7—21	
Końskie	0—24	7—21	
Krośniewice	0—24	7—21	
Kutno	0—24	7—21	
Łask	0—24	8—20	
Łęczyca	0—24	7—21	
Łowicz	0—24	7—21	
Opoczno	0—24	7—21	
Pabianice 1	0—24	7—21	
Piotrków Trybun.	0—24	7—21	
Radomsko	0—24	7—21	
Rawa Mazowiecka	0—24	7—21	
Sędzice	7—21	8—12, 15—18	
Sieradz	0—24	7—21	
Skierniewice	0—24	7—21	
Tomaszów Maz. 1	0—24	7—21	
Wieluń	0—24	7—21	
Zduny k. Łowicza	0—24	8—15	
Zduńska Wola	0—24	7—21	
Zelów	7—21	8—18	
Zgierz	0—24	7—21	

Analogiczne spisy central pozostałych okręgów dyrekcyjnych ogłoszone zostaną dodatkowo.

Nr. TE 561 z dnia 23 października 1948 r.

Poz. 233.

Rachunki telefoniczne władz i urzędów Bezpieczeństwa Publicznego z terenu województwa krakowskiego.

1) Rachunki telefoniczne władz i urzędów Bezpieczeństwa Publicznego **z terenu województwa krakowskiego** będą likwidowane centralnie analogicznie jak rachunki jednostek organizacyjnych Milicji Obywatelskiej.

2) Placówki p. t. na terenie województwa krakowskiego winny zatem rachunki te opracowywać i przesyłać do właściwych obwodowych urzędów p. t. względnie do Rej. Urzędu Telef. Telegr. w Krakowie **łącznie** z rachunkami Milicji Obywatelskiej w sposób określony równocześnie ogłoszonym zarządzeniem, ustalającym szczegółowo tryb postępowania z rachunkami Milicji Obywatelskiej.

Obwodowe Urzędy p. t. (Rej. Urz. Tlf. Tlg. w Krakowie) będą rachunki te przesyłały Dyrekcji również łącznie z rachunkami Milicji Obywatelskiej.

W dołączonych do przesyłek wykazach szczegółowych należy rachunki władz i urzędów Bezpieczeństwa Publicznego (z terenu województwa krakowskiego) wykazać w oddzielnej odpowiednio zatytułowanej i odrębnie podsumowanej grupie.

3) Rejonowy Urząd Telefoniczno-Telegraficzny w Krakowie winien własne rachunki władz i urzędów Bezpieczeństwa Publicznego przedstawiać do zapłaty wprost Wojewódzkiemu Urzędowi Bezpieczeństwa Publicznego w sposób przewidziany dla rachunków Milicji Obywatelskiej a Dyrekcji przedstawiać trzeci egzemplarz stosownego wykazu szczegółowego w terminie do dnia 15 miesiąca płatności.

4) Zarządzenie niniejsze nie dotyczy rachunków telefonicznych Bezpieczeństwa Publicznego z terenu województw rzeszowskiego i kieleckiego oraz rachunków Korpusu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Wojsk Bezpieczeństwa Wewnętrznego z całego okręgu. Rachunki te należy realizować w sposób przewidziany dla opłat telefonicznych innych władz i urzędów państwowych.

Zasady powyższe obowiązują od chwili ogłoszenia. Równocześnie traci moc obowiązującą tut. zarządzenie Nr. TE 234 z 7. listopada 1947 r. które otrzymały Rej. Urząd Telef. Telegr. w Krakowie oraz obwodowe urzędy p. t. na terenie województwa Krakowskiego.

Nr. TE 200 z dnia 8 listopada 1948 r.

Poz. 234.

Rachunki telefoniczne Milicji Obywatelskiej.

Celem jednolitego opracowywania rachunków telefonicznych jednostek organizacyjnych Milicji Obywatelskiej oraz przyspieszenia ich zrealizowania ustala się zgodnie z wnioskiem Komendy Głównej Milicji Obywatelskiej następujący tryb postępowania z tymi rachunkami.

1) Rachunki telefoniczne jednostek organizacyjnych Milicji Obywatelskiej, oznaczonej w dalszej treści niniejszego zarządzenia skrótem M. O., winny placówki p. t. przygotować i sprawdzić w ramach

własnych czynności kontrolnych **najpóźniej do dnia 3 miesiąca płatności.**

2) W rachunkach tych wykazywać należy w odrębnych pozycjach następujące należności:

a) opłaty wstępne i instalacyjne — jeśli przypadają do uiszczenia w danym miesiącu,
b) opłatę abonamentową ryczałtową względnie stałą (na sieciach z taryfą licznikową),
c) opłatę za rozmowy miejscowe przeprowadzone w miesiącu poprzednim z podaniem ilości rozmów wykazanej przez licznik (na sieciach z taryfą licznikową),
d) opłaty za rozmowy międzymiastowe przeprowadzone w miesiącu poprzednim z podaniem ilości dołączonych do rachunku kartek zgłoszeniowych,
e) opłaty za konserwację obwodów w strefie II i linij zewnętrznych do aparatów dodatkowych (wg. poz. 27 i 28 tar. telef.) z podaniem rzeczywistej długości tych obwodów,
f) opłaty za stałe połączenia (wg. poz. 39 tar. telef.),
g) ewentualnie inne opłaty telefoniczne jak n. p. za przyłączenie do dalszej centrali, spis abonentów i t. p.

Jeżeli w sumie opłat abonamentowych mieszczą się opłaty za linię (aparat) główną (y) i aparaty dodatkowe, należy na rachunku podać ilość aparatów dodatkowych.

Opłaty za stałe połączenia **nie podlegają zniżce** należy je zatem przypisywać w pełnej taryfowej wysokości. Placówki o dwurazowych godzinach urzędowania w ciągu doby (8—12 i 15—18) winny opłaty te wykazywać w podwójnej wysokości, gdyż połączenia te wykonują dwukrotnie w ciągu doby.

Zniżce nie podlegają również opłaty za konserwację obwodów.

3) W tytule rachunku-koperty należy oprócz numeru telefonu i pełnej nazwy oraz siedziby jednostki organizacyjnej M. O. podawać prawidłowo miesiąc, którego rachunek dotyczy t. j. ten, za który zaliczono opłatę abonamentową (miesiąc płatności).

W prawym górnym rachunku-koperty należy czerwonym ołówkiem lub atramentem wpisać „50%" jako dowód zastosowania zniżki tych opłat, które zniżce podlegają.

4) Należycie sporządzone i zaopatrzone odciskiem datownika rachunki M. O. winny placówki p. t. wysłać najpóźniej w dniu następnym t. j. w dniu 4 miesiąca do właściwego obwodowego urzędu p. t. względnie Rej. Urzędu Telef. Telegr. o ile taki ma siedzibę na terenie obwodu. Do rachunków dołączyć należy oryginał sporządzonego przez kalkę ich wykazu, którego kopię zachowuje placówka p. t. Z końcowej sumy tego wykazu należy odciążyć się w odpowiednich sumarycznych zestawieniach, o których mowa w Dzienniku Zarządzeń Dyrekcji O. P. i T. Nr. 1 z 1945 r. poz. 15 § 4.

5) Obwodowe urzędy p. t. i Rej. Urzędy Telef. Telegr. obowiązane są:

a) dopilnować, by podległe placówki nadesłały rachunki M. O. najpóźniej do dnia 5 każdego miesiąca,
b) natychmiast po otrzymaniu rachunków sprawdzić ich należyte sporządzenie w/g. powyższych zasad oraz wymiar opłat, usunąć przez odpowiednie sprostowanie lub uzupełnienie ewentualne usterki formalnościowe i rachunkowe i zwrócić na nie uwagę zainteresowanej placówki,
c) dołączyć — z wyjątkiem wypadków przewidzianych w pkcie 6 niniejszego zarządzenia— uprzednio należycie sprawdzone rachunki M. O. własne i sporządzić ogólny wykaz szczegółowy z całego obwodu w dwu egzemplarzach przez kalkę, w którym poszczególne należytości winny być podane oddzielnie jak wyżej w pkcie 2,
d) rachunki wraz z oryginałem wykazu przesłać przesyłką poleconą zaadresowaną do Oddziału TE. Dyrekcji z takim wyliczeniem, by przesyłka ta nadeszła tu najpóźniej w dniu 10-tym każdego miesiąca. Na przesyłkach tych należy kolorowym ołówkiem zamieścić napis: „Rachunki telefoniczne M. O.".

6) Rej. Urzędy Telef. Telegr. w siedzibach Wojewódzkich Komend M. O. t. j. w Krakowie, Kielcach i Rzeszowie będą przesyłały do centralnego zlikwidowania przez Dyrekcję tylko rachunki M. O. otrzymane z placówek obwodu.

Rachunki dotyczące stacyj abonamentowych M. O. włączonych do central w wymienionych wyżej miejscowościach będą zainteresowane Rejonowe Urzędy Telef. Telegr. doręczały w terminie do dnia 15 miesiąca płatności rachunków miejscowej Wojewódzkiej Komendzie M. O. za potwierdzeniem odbioru. Szczegółowe wykazy tych rachunków winny zainteresowane urzędy rejonowe sporządzić w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczą wraz z rachunkami Wojew. Komendzie M. O. drugi po potwierdzeniu na nim odbioru rachunków przez Woj. Komendę M. O. przechowają u siebie, trzeci prześle w wyżej podanym terminie t. j. do dnia 15 każdego miesiąca do Dyrekcji.

7) Należności objęte rachunkami doręczonymi bezpośrednio Wojew. Komendom M. O. przez Urzędy Rejonowe winny te urzędy prowadzić w swej ewidencji do czasu uregulowania nie dłużej jednak jak przez okres 3 miesięcy. W razie nieuregulowania tych należności w okresie 3 miesięcznym będą właściwe rej. urzędy telef. telegr. donosiły o tym Dyrekcji w sposób przewidziany dla nieuregulowanych opłat telefonicznych innych władz i urzędów państwowych.

8) **Zwraca się z całym naciskiem uwagę na zgodne z niniejszym zarządzeniem opracowywanie rachunków telef. M. O. odpowiednie ich kontrolowanie w myśl wskazówek zawartych w tut. zarządzeniu o kontroli opłat telef. i telegr. (Dz. Zarz. Nr. 7 z 1948 r. poz. 104) oraz na dotrzymywanie ustalonych terminów.**

W wypadkach stwierdzenia jakichkolwiek uchybień lub zaniedbań w tym względzie będą winni pociągani do odpowiedzialności służbowej.

Zarządzenie niniejsze obowiązuje od chwili ogłoszenia. Równocześnie tracą moc obowiązującą tut. zarządzenia ogłoszone w Dzienniku Zarządzeń Nr. 5 z 1947 r. poz. 33 i Nr. 9 z 1947 r. poz. 97.

Nr. TE 200 z dnia 8 listopada 1948 r.

Poz. 235.

Analiza wpływów i wydatków za miesiąc wrzesień 1948 r.

Cyfry w nawiasach odnoszą się do miesiąca poprzedniego t. j. sierpnia 1948 r.

ZESTAWIENIE

WPŁYWY:

I. Opłaty pocztowe

1. Opłaty za przesyłki	20,871.615.50	(17,866.745.15)
2. Opłaty za znaczki	50,864.974.50	(57,847.417.90)
3. Opłaty za przekazy	10,064.981.—	(10,154.738.—)
4. Opłaty od wpływów PKO	1,186.794.80	(1,297.589.—)
5. Opłaty gazetowe	217.227.—	(238.950.24)
Razem:	83,205.592.80	(87,405.440.29)

II. Opłaty Telef. Telegr.

1. Opłaty abonament.	17,858.853.50	(19,296.589.—)
2. Opłaty za pojed. rozmowy	26,432.464.50	(26,284.921.—)
3. Opłaty wstępne i instal.	5,657.138.—	(5,960.519.—)
4. Opłaty za telegramy	8,323.909.—	(9,145.835.—)
Razem:	58,272.365.—	(60,687.864.—)

III. Różne inne wpływy

1. Inne wpływy	717.681.12	(735.970.07)
Razem:	717.681.12	(735.970.07)
Ogółem:	142,195.638.92	(148,829.274.36)

ROZCHODY:

I. Wydatki osobowe

1. Uposażenie pracowników	53,385.212.—	(57,793.753.50)
2. Dodatki służbowe	4,606.366.—	(4,775.037.—)
3. Zasiłki i nagrody	2,279.000.—	(2,518.000.—)
4. Podróże służbowe	655.773.—	(781.679.—)
Razem:	60,926.351.—	(65,868.469.50)

II. Wydatki rzeczowe

1. Przewóz poczty	7,361.221.—	(7,950.054.—)
2. Utrzymanie ruchu	16,437.287.—	(12,427.230.94)
3. Remont i konserwacja	2,976.458.—	(2,481.086.—)
4. Dokształcenie zawodowe	483.238.—	(268.764.—)
5. Różne inne	16,768.374.58	(16,236.759.87)
Razem:	44,026.578.58	(39,363.874.81)

III. Emerytury

1. Zapomogi dla emeryt.	932.000.—	(186.000.—)
Razem.	932.000.—	(186.000.—)

IV. Subwencje

1. Premie i nagrody	11,376.038.—	(11,429.609.—)
2. Pomoc w naturze	4,856.729.—	(4,903.612.—)
Razem:	16,232.767.—	(16,333.221.—)
1. Inwestycje		
Ogółem:	122,117.696.58	(121,751.565.31)

Przychód	142,195.638.92	(148,829.274.36)
Niedobór	—	—
Rozchód	122,117.696.58	(121,751.565.31)
Nadwyżka	20,077.942.34	(27,077.709.05)

SUMY NIEBUDŻETOWE (przechodnie)

1. Pobrane zasiłki kasowe z Urzędów Zasilających	354,903.960.—	(330,493.928.—)
2. Pobrane zasiłki kasowe z Narodowego Banku Polskiego	147,588.677.—	(154,188.098.—)
3. Odesłane nadmiary kasowe do Urzędów Zbiorczych	1,700.913.186.—	(1,317,453.190.—)
4. Odesłane nadmiary kasowe do Narodowego Banku Polskiego	1,682,006.197.—	(1,292,550.015.—)
5. Wpłacone przekazy pocztowe	446,694.296.11	(441,787.539.53)
6 Wypłacone przekazy pocztowe	564,415.207.36	(586,683.007.14)
7. Wpłaty oszczędnościowe i czekowe PKO	2,385,883.077.04	(2,036,257.639.78)
8. Wypłaty oszczędnościowe i czekowe PKO	554,378.060.30	(505,756.879.—)
9. Początkowy zapas got. w Upt. w dniu 1. IX. 1948 r.	91,721.136.12	(71,554.592.80)
10. Końcowy zapas got. w Upt. w dniu 30. IX. 1948 r.	104,818.226.63	(91,721.136.12)

Poz. 236.

Zestawienie wpływów budżetowych za wrzesień 1948 r. w/g obwodów z uwzględnieniem rej. urzędów telef.-telegraf.

L. p.	Wpływy budż. zł	Wykazywały	UWAGI
1	do 500.000	Lesko	
2	do 1,000.000	Lubaczów, Rutt. Przemyśl, Włoszczowa	
3	do 2,000.000	Bochnia, Brzesko, Brzozów, Busko Zdr., Dąbrowa T., Gorlice, Jasło, Jędrzejów, Kolbuszowa, Limanowa, Łańcut, Miechów, Mielec, Myślenice, Olkusz, Pińczów, Przeworsk, Sanok 1, Tarnobrzeg, Rutt. Tarnów	
4	do 3,000.000	Dębica, Jarosław, Rutt. Kielce, Kraków 2, Krosno, Nisko, Oświęcim 1, Przemyśl 1, Żywiec 1	
5	do 4,000.000	Chrzanów, Rutt. Rzeszów, Tarnów 1, Wadowice	
6	do 5,000.000	Kielce 1, Rzeszów 1	
7	do 6,000.000	Nowy Sącz 1	
8	do 9,000.000	Nowy Targ	
9	do 24,000.000	Kraków 1	
10	do 26,000.000	Rej. U. T. T. Kraków	

Komunikat

Poniżej podane pismo wpłynęło na moje ręce:

Polska Akademia Umiejętności
Kraków, ul. Sławkowska 17.

Kraków, dnia 3 listopada 1948 r.

Panie Dyrektorze!

Polska Akademia Umiejętności składa Panu najserdeczniejsze podziękowanie za tak życzliwe stanowisko, zajęte wobec projektu urządzenia oddziału pocztowo-telekomunikacyjnego w gmachu PAU w czasie uroczystości jubileuszowych. Oddział ten funkcjonował znakomicie i wielce się przyczynił do dobrego wrażenia, jakie odnieśli nasi goście.

Zasługa to pracowników pocztowych pp. Anny Strzępkówny, Barbary Pamuła z Rejonowego Urzędu Telefoniczno-telegraficznego, Jadwigi Trzcińskiej, Genowefy Fechtner, Stefana Zajączkowskiego i Feliksa Piątkowskiego z Urzędu poczt. Kraków 1, Marii Antonyszyn, Juliusza Cetery i Michała Dziedziniewicza z Urzędu poczt.-celnego.

Byłbym Panu Dyrektorowi szczególnie zobowiązany za skierowanie uprzejmych wyrazów wdzięczności pod adresem wyżej wymienionych, podległych Mu pracowników.

Łączę wyrazy głębokiego szacunku i poważania

podpis nieczytelny m. p.
Wiceprezes PAU i Przewodniczący
Komitetu Jubileuszowego

Podając powyższe do wiadomości podległych mi placówek wyrażam wymienionym w piśmie pracownikom pocztowo-telekomunikacyjnym uznanie i podziękowanie za gorliwe i sumienne wykonanie obowiązków służbowych.

Nr. SO 3242 z dnia 10 listopada 1948 r.

Druk. Poczt. Kraków XI. 48 (175) — M-5491